	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 1 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO

VISÃO GERAL SOBRE A POLÍTICA

Em conjunto com o Código de Conduta Global da PepsiCo, esta política enfatiza a obrigação da PepsiCo de agir de forma ética e responsável em todas as nossas relações comerciais, e oferece uma estrutura clara que:

- Proíbe o suborno tanto no sector público como no comercial
- Explica as regras que devem ser seguidas em relação a presentes, refeições, viagens e entretenimento relacionados com Funcionários Públicos e clientes, fornecedores e outros terceiros
- Identifica os processos de *due diligence* anticorrupção estipulados a serem realizados a terceiros
- Descreve os requisitos para doações, patrocínios e atividades de responsabilidade social corporativa (RSC) que envolvam contacto com um representante governamental
- Enfatiza a importância de manter livros e registos precisos para todas as transações da PepsiCo

O **Manual de Procedimentos de Conformidade Global Antissuborno da PepsiCo** (Manual Antissuborno) contém orientações mais detalhadas sobre cada um destes tópicos essenciais. O Manual Antissuborno está disponível aqui e na página de Conformidade & Ética em myPepsiCo.com. Todos os funcionários da PepsiCo têm a responsabilidade de agir de acordo com os princípios antissuborno descritos nesta política.

APLICABILIDADE DA POLÍTICA

Esta política aplica-se a todos os funcionários da PepsiCo, incluindo:

- Todos os funcionários da PepsiCo em todo o mundo (incluindo os funcionários das nossas subsidiárias)

Quem é um “funcionário público”?


- Todos os funcionários do governo, incluindo funcionários de agências reguladoras, departamentos ou outras entidades públicas, como universidades
- Qualquer candidato a um cargo político
- Qualquer partido político ou membro de um partido político
- Representantes de organizações internacionais públicas
- Presidentes de câmaras ou juntas de freguesia ou outros agentes municipais
- Membros das forças policiais
- Funcionários de uma empresa estatal
- Membros de famílias reais
- Funcionários de instituições de caridade públicas internacionais
- Cônjuges ou familiares diretos de quaisquer dos mencionados nos itens acima

O que é um suborno?

Um suborno é todo e qualquer pagamento ou oferta de pagamento de qualquer coisa de valor feito a um funcionário público ou a qualquer pessoa ou entidade do setor privado ou comercial, quando tal pagamento tiver a intenção de induzir o destinatário a fazer uso indevido da sua posição, ou ainda para obter ou manter uma vantagem comercial indevida.

O que é “qualquer coisa de valor”?

“Qualquer coisa de valor” pode ser dinheiro, cheques-prenda (“gift cards”), vouchers ou cupões, presentes, ofertas de hospitalidade, refeições, bens, serviços ou mercadorias, bilhetes para eventos, certificados de compra, entretenimento, regalias de viagem, usufruto de casas de férias, passagens aéreas ou acomodações, favores especiais, oportunidades profissionais ou de estudos para amigos e familiares, opções de ações (“stock options”), doações para instituições de caridade determinadas, descontos, serviços pessoais, empréstimos, coassinatura de empréstimo, ou promessas de emprego futuro.

	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 2 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

- Membros do Conselho de Administração da PepsiCo quando atuam na qualidade de diretores
- Funcionários, oficiais e diretores de qualquer empreendimento conjunto (“*joint venture*”) ou empresa afiliada sobre o qual a PepsiCo possua controlo administrativo

As disposições contidas nesta política também se aplicam, *sempre que apropriado*, a todos os terceiros vinculados pelo Código de Conduta do Fornecedor da PepsiCo.

1.0 SUBORNOS E PAGAMENTOS DE FACILITAÇÃO

Nenhum funcionário da PepsiCo pode dar ou oferecer um suborno ou um “Pagamento de Facilitação”. Embora os pagamentos de facilitação possam ser considerados legais sob a legislação de alguns países, a PepsiCo não autoriza tais pagamentos e os considera uma violação desta política. Desta forma, todas as referências às práticas de suborno dentro desta política também incluem os pagamentos de facilitação.

Se a algum funcionário da PepsiCo for exigido um pagamento de suborno, o mesmo deve recusar a realização do pagamento (exceto se puser em causa a sua segurança como descrito abaixo), e deve reportar imediatamente a situação ao diretor local de Conformidade & Ética ou ao Departamento Legal local. Os funcionários da PepsiCo só poderão efetuar o pagamento se acreditarem de boa-fé que a recusa em pagar colocará em risco a sua saúde e segurança. Se for forçado a pagar um suborno para evitar uma situação perigosa, o referido pagamento e as suas circunstâncias devem ser relatados imediatamente ao Diretor local de Conformidade & Ética ou ao Departamento Legal local, assim que estiver fora de perigo. Conforme discutido na **Seção 5.0** abaixo, todos os pagamentos devem ser registados de maneira precisa.

O que é um Pagamento de Facilitação?

Pagamentos de facilitação são pequenos pagamentos feitos a funcionários públicos para agilizar ações ou serviços não-discricionários, tais como proteção policial ou serviços de correios, processamento de vistos, requisições de licenças/permissões ou o fornecimento de serviços públicos como telefone, água e energia elétrica. Eles não são permitidos na PepsiCo.

2.0 OS RISCOS DO SUBORNO RELACIONADOS COM TERCEIROS


A Empresa poderá ser responsabilizada pelas ações de terceiros relacionados com a PepsiCo que ofereçam ou paguem subornos a um funcionário público. Portanto, esta política proíbe qualquer prática de suborno por parte dos terceiros da PepsiCo. Também configura uma violação desta política ignorar sinais de alerta que sugiram que determinadas atividades de um Terceiro podem resultar na prática de oferta ou pagamento de subornos.

Due Diligence de Terceiros (TPDD)

Para proteger a PepsiCo e promover a conformidade, a PepsiCo tem um programa de *due diligence* que analisa o risco de corrupção por parte de Terceiros, denominado Programa TPDD. Mais detalhes sobre o Programa TPDD, incluindo uma explicação sobre os 5 passos do processo TPDD, podem ser encontrados

O que é um Terceiro?

De acordo com esta política, um Terceiro é qualquer entidade ou indivíduo que a PepsiCo contrate para realizar negócios em seu nome, como fornecedores, agentes, consultores ou prestadores de serviços. Distribuidores que compram produtos da PepsiCo a preços negociados, adquirem titularidade e revendem a consumidores finais também são considerados Terceiros.

	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 3 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

no [Manual de Procedimentos de Conformidade Global Antissuborno da PepsiCo](#) ou em contacto com o Departamento de Conformidade & Ética Global.

Nota: Nenhum funcionário da PepsiCo pode contratar um Terceiro até os processos de *due diligence* estipulados terem sido concluídos. Aquando da aceitação de um fornecedor, aos funcionários da PepsiCo será solicitada a documentação de apoio que comprove a conclusão do TPDD aplicável com sucesso.

3.0 PRESENTES, REFEIÇÕES, VIAGENS E ENTRETENIMENTO

Jamais será permitido dar presentes, refeições, viagens ou entretenimento para influenciar indevidamente Funcionários Públicos ou clientes, fornecedores ou outros Terceiros. Além disso, também nunca é permitido fornecer ou aceitar de Funcionários Públicos, clientes, fornecedores ou Terceiros qualquer presente em dinheiro (ou equivalente a dinheiro, como cheques-prenda que possam ser resgatados em dinheiro).

Cientes, Fornecedores e outros Terceiros


Como um presente ou oferta de hospitalidade dado a ou recebido por um funcionário da PepsiCo é considerado algo de valor, o mesmo poderá ser entendido como suborno. Antes de oferecer ou aceitar um presente ou oferta de hospitalidade, certifique-se de que este, no mínimo:

- seja dado de boa-fé, sem esperar qualquer retorno, benefício indevido ou vantagem comercial
- seja razoável e comum, ou seja, coerente com os padrões normalmente aceites pela cortesia profissional
- seja oferecido de maneira aberta e transparente
- seja dado ocasionalmente, não gerando uma aparência de impropriedade
- seja permitido de acordo com as leis e normas locais

<u>Todos os presentes também devem cumprir os seguintes critérios adicionais:</u>	<u>Todas as ofertas de hospitalidade também devem cumprir os seguintes critérios adicionais:</u>
<ul style="list-style-type: none"> • ter um valor simbólico (geralmente abaixo de \$75,00 dólares) 	<ul style="list-style-type: none"> • ter um propósito de negócios legítimo e verdadeiro
<ul style="list-style-type: none"> • ser dada em nome da PepsiCo e não em nome de qualquer indivíduo 	<ul style="list-style-type: none"> • estar diretamente relacionada ou associada à condução ativa dos negócios da Empresa

Funcionários Públicos

Nos termos desta política, os funcionários da PepsiCo estão normalmente proibidos de oferecer qualquer coisa de valor, incluindo presentes ou hospitalidade, a um funcionário público, uma vez que tais atos podem violar leis locais anticorrupção. No entanto, em certas circunstâncias limitadas, um presente ou oferta de hospitalidade razoável envolvendo um Funcionário Público pode ser permitido,

	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 4 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

desde que o funcionário da PepsiCo receba aprovação prévia por escrito do diretor local de Conformidade & Ética ou do Departamento Legal local e, *ainda*, a despesa atenda aos requisitos descritos acima.¹

Todos os pedidos de pré-aprovação de presentes, refeições, viagens e entretenimento para Funcionários Públicos devem ser enviados preenchendo o formulário online disponível aqui ou na página de Conformidade & Ética em myPepsiCo.com (o “formulário de pré-aprovação”). Aos funcionários da PepsiCo será solicitado o preenchimento de um curto formulário online.

Ao solicitar reembolso por quaisquer presentes, refeições, viagens e entretenimento fornecidos a funcionários públicos, os funcionários da PepsiCo devem especificar claramente nos seus relatórios de reembolso o nome, o título, a afiliação governamental desse funcionário público e o propósito da despesa, devendo ainda submeter um recibo para as despesas, independentemente do valor. A aprovação prévia por escrito que autoriza as despesas também deve ser submetida.

Exceções à requisição de aprovação prévia


A considerar também as leis e regulamentos locais aplicáveis, a pré-aprovação não será necessária para presentes, refeições, viagens ou despesas relacionadas com Funcionários Públicos apenas nas seguintes situações restritas:

- dar (ou, em relação a uma Entidade Governamental, doar - veja a Seção 4.0 abaixo) itens promocionais ou publicitários com o logotipo da PepsiCo, com um valor igual ou inferior a \$ 75,00 dólares por funcionário público (sem exceder \$ 200,00 dólares por funcionário público por ano e, no caso de uma Entidade Governamental, que não exceda \$ 1.000,00 dólares por ano)
- hospitalidade *de minimis* para Funcionários Públicos, como sandes, bebidas, snacks, etc., dentro ou fora das instalações da PepsiCo e totalizando \$ 10,00 dólares, desde que a hospitalidade seja fornecida em ligação com a condução ativa dos negócios da Empresa

Nota: nenhuma destas exceções permite a hospitalidade recorrente/repetitiva para com um Funcionário Público, mesmo que inferior a \$ 10,00 dólares de cada vez, de qualquer fonte da PepsiCo.

Mesmo quando legalmente permitido, os funcionários não devem dar, oferecer ou aceitar qualquer coisa de valor, incluindo presentes ou hospitalidade se, ao fazerem isso, estiverem a violar as políticas da PepsiCo. Existem diversas políticas globais que também abordam a questão dos presentes, refeições, viagens e entretenimento, incluindo o Código de Conduta Global da PepsiCo, a Política Global de Gastos Inteligentes com Eventos e Patrocínios e a Política Global de Gastos Inteligentes com Viagens e

¹ Podem ser necessárias aprovações separadas relacionadas com as leis de financiamento de campanhas, ética governamental, *lobbying* e divulgação, uma vez que as leis e regulamentos específicos do país podem impor restrições e isenções que são diferentes das descritas nesta política.

	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 5 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

Entretenimento da PepsiCo. Por favor, consulte estas políticas globais e quaisquer políticas relevantes do sector ou específicas de cada país.

4.0 DOAÇÕES E PATROCÍNIOS QUE INCLUAM CONTACTO COM UM REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL (INCLUINDO ATIVIDADES DE RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA)

Doações para instituições de caridade (em dinheiro ou produtos) ou patrocínios feitos diretamente a um Funcionário Público não são permitidos. No entanto, doações ou patrocínios dirigidos a entidades governamentais ou *relacionados* com Funcionários Públicos podem acontecer em circunstâncias limitadas. De acordo com esta política, o destinatário de uma doação ou patrocínio é considerado “*relacionado com*” um Funcionário Público se a entidade beneficiária for da propriedade, gerida ou diretamente controlada por uma entidade governamental ou funcionário público (por exemplo, um Funcionário Público que faça parte da direção de uma entidade).

Como as atividades de Responsabilidade Social Corporativa (RSC) frequentemente envolvem interações com os municípios locais, qualquer iniciativa de RSC que envolva o contacto com um representante governamental também se encontra coberta por esta política. Esta política, no entanto, não inclui doações para instituições de caridade, patrocínios ou atividades de RSC feitas pela PepsiCo a entidades não-governamentais (comerciais) ou particulares.

Todas estas doações devem ser feitas apenas para fins puramente caritativos, sem a expectativa de receber qualquer vantagem comercial indevida em troca. Todos estes patrocínios devem ser feitos para promover interesses comerciais legítimos.


Requisito de pré-aprovação

Se uma doação ou patrocínio estiver relacionado com uma entidade governamental ou funcionário público e *ainda não tiver sido sujeito a uma revisão legal*, deverá obter a **aprovação prévia por escrito do diretor local de Conformidade & Ética ou do Departamento Legal local**. Todos os pedidos de pré-aprovação devem ser enviados por escrito, preenchendo o formulário online do modo descrito na Seção 3.0 acima.

Por favor, consulte o diretor local de Conformidade & Ética ou o Departamento Legal local para conhecer eventuais requisitos obrigatórios adicionais para doações para instituições de caridade, patrocínios e atividades de RSC envolvendo entidades governamentais.

5.0 LIVROS E REGISTOS PRECISOS

A Lei dos EUA contra Práticas de Corrupção no Exterior exige que a PepsiCo mantenha livros e registos precisos e estabeleça os controlos internos apropriados para todas as transações comerciais, entre outras razões, para impedir a ocultação de pagamentos indevidos. A PepsiCo exige que todos os livros e

	PepsiCo, Inc.	Entrada em vigor: 01/11/2012 Revista a 1 de setembro de 2018
	Título: POLÍTICA DE CONFORMIDADE GLOBAL ANTI-SUBORNO	Página 6 de 6
Departamento / Autor: Conformidade & Ética Global		

registros da empresa reflitam, de forma justa e precisa, os factos de uma transação comercial, e prestem informações suficientes para oferecer uma compreensão total dessa transação. Jamais devem ser feitas transações sem a devida aprovação de um gestor e as mesmas devem ser registadas de forma transparente e a permitir a preparação correta das demonstrações financeiras.

Todos os funcionários da PepsiCo têm a responsabilidade de garantir que cumprem com os requisitos de manutenção dos livros e registos aplicáveis às suas funções e responsabilidades.

6.0 REPORTAR SUSPEITAS DE VIOLAÇÃO

É exigido que todos os funcionários da PepsiCo denunciem suspeitas de violação desta política ou de qualquer lei anticorrupção. As denúncias de supostas violações devem ser enviadas ao Diretor local de Conformidade & Ética ou ao Departamento Legal local. Em alternativa, suspeitas de violações podem ser denunciadas através da linha direta da PepsiCo: Speak Up. As denúncias feitas através da linha Speak Up podem ser anónimas em países onde tal é permitido por lei. A nossa Política Global de Não-Retaliação proíbe atos de retaliação contra qualquer pessoa que, de boa-fé, denuncie o que acreditar ser uma violação do nosso Código de Conduta Global, das nossas políticas ou da lei.

7.0 MEDIDAS DISCIPLINARES POR VIOLAÇÕES DA POLÍTICA

Qualquer funcionário da PepsiCo que viole esta política estará sujeito a medidas disciplinares, conforme determinado pela Empresa, incluindo a rescisão do contrato de trabalho.